PROYECTO DE ACUERDO

PROPUESTA APROBACION MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.) DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL DE GRADO MEDIO DE BARAKALDO

Visto el expediente instruido referente a la aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del Conservatorio Municipal de Grado Medio de Barakaldo, promovido por el Consejo Escolar del centro.

Visto el informe de legalidad, de fecha 20.06.22, en el que se señala que "en conjunto, no observan en el proyecto de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Conservatorio Municipal de Grado Medio de Barakaldo ninguna infracción de legalidad relevante que impida que pueda procederse eventualmente, a su aprobación por el órgano municipal competente" y visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Educación Euskera y Juventud, en sesión realizada el 23.06.22, a propuesta del Presidente de la misma, el Ayuntamiento Pleno

ACUERDA

1º.- Aprobar, con carácter inicial, la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Conservatorio Municipal de Grado Medio de Barakaldo, que afecta tanto al Preámbulo como al articulado, y que debidamente refundido es, en su integridad, como figura a continuación:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL DE MÚSICA "BARAKALDO"

1. **BASE JURÍDICA Y NORMATIVA.**
2. **DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL DE MÚSICA DE BARAKALDO.**
   - **2.1. DISPOSICIONES GENERALES.**
   - **2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.**
     - 2.2.1. EL ÓRGANO MÁXIMO DE REPRESENTACIÓN, OMR.
     - 2.2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	1/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

2.2.3. EQUIPO DIRECTIVO.

2.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

2.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

2.4.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

2.4.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

2.4.3. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES.

3. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACION DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO.

3.1. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN.

3.1.1. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

3.1.2. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

3.2. DOCUMENTACIÓN.

3.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO Y LA ACTIVIDAD DOCENTE.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.1. PRINCIPIOS GENERALES.

4.2. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

4.3. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

5. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.

6. NORMATIVA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS MATERIALES DEL CONSERVATORIO.

6.1. INSTRUMENTOS.

6.2. REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE LOS PIANOS DEL CENTRO.

6.3. ESPACIOS (AULAS y SALAS).

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

7. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL ROF.

8. DISPOSICIÓN FINAL: DIFUSIÓN DEL ROF.

1. BASE JURÍDICA Y NORMATIVA.

1.1. Este reglamento tiene como base jurídica las siguientes leyes y decretos:

1. Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca.
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE número 106 de 4/5/2006).
3. REAL DECRETO 1577/2006, 22 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE nº 18 del 20 de enero de 2007).
4. DECRETO 250/2005, de 20 de septiembre por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música y el acceso a dichas enseñanzas.
5. DECRETO 229/2007, de 11 de diciembre de la CAV, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música y el acceso a dichas enseñanzas (BOPV, jueves 13 de marzo de 2008).
6. ORDEN de 30 de enero de 2014, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se regulan las pruebas de acceso y el procedimiento de admisión en las enseñanzas profesionales de música.
7. Resolución anual vigente de la Autoridad Autonómica Competente de Educación sobre la Organización interna en los Conservatorios de Titularidad de la Administración Educativa Vasca.
8. DECRETO 194/2010, de 13 de julio, por el que se establecen las convalidaciones entre determinadas materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y diversas asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza
9. DECRETO 258/1996, de 12 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de elección y renovación parcial del Órgano Máximo de Representación de los Centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

10. DECRETO 11/2007, de 30 de enero, de modificación del Decreto por el que se regula el procedimiento de elección y renovación parcial del Órgano Máximo de Representación de los Centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

11. DECRETO 66/1987, de 10 de Febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

12. DECRETO 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

13. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

14. DECRETO 118/1998, de 23 junio de la CAV de ordenación de la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales, en el marco de una escuela comprensiva e integradora. (BOPV nº130 del 13 de julio de 1998).

15. Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. (BOE nº 289 de 3 de diciembre de 2003).

16. Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre por la que se regula la protección de datos de carácter personal.

17. DECRETO 76/2008, de 6 de mayo, de regulación de la utilización de los edificios e instalaciones docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi para actividades no comprendidas en las programaciones anuales de dichos Centros.

18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

20. Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

21. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

22. Resolución de 21 de mayo de 2004, del Director de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro y publicación del Convenio Colectivo del "personal laboral docente y educativo dependiente del Departamento

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

del Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco. (BOPV - jueves 17 de junio de 2004)

23. Ley 1/2011, de 3 de febrero, de tercera modificación de la Ley sobre prevención, asistencia e inserción en materia de drogodependencias.

24. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE número 340, de 30/12/2020).

1.2. Denominación, enseñanzas y carácter del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo.

1.2.1. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo es un Centro docente público que imparte enseñanzas regladas de música elementales y profesionales, de acuerdo en cada curso académico, con la planificación realizada por el Departamento de Educación y el Ayuntamiento de Barakaldo.

1.2.2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.

1.2.3. EL Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.

1.2.4. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

como base de la convivencia en el Centro.

2. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL DE MÚSICA DE BARAKALDO.

2.1. **DISPOSICIONES GENERALES.**

2.1.1. Órganos de gobierno.

2.1.1.1. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma:

a. Colegiados: Órgano de Máxima Representación (OMR), claustro de profesores y profesoras y Equipo Directivo.
b. Unipersonales: Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios y secretario
o secretaria.

2.1.1.2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo dispuesto por los órganos competentes, el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo podrá tener, además, otros órganos unipersonales, con las competencias y funciones que en dicha resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior.

2.1.2. Participación de la comunidad educativa.

2.1.2.1. El OMR es el órgano específico a través del cual el alumnado, los padres y madres de alumnos y alumnas, el profesorado, el personal de administración y servicios y el titular del Conservatorio, el Ayuntamiento de Barakaldo ejercen sus respectivos derechos de participación en el gobierno de la comunidad educativa.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

2.1.2.2. Serán además órganos particulares de participación en la actividad del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres y el órgano de participación de los alumnos y alumnas.

2.1.2.3. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo constituirá el domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas, así como el de padres y madres de alumnos y alumnas del Centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del Centro, fomentando las actividades educativas y culturales, pero con los límites impuestos por las propias infraestructuras y la actividad académica.

2.1.3. Órganos de coordinación didáctica. Serán órganos de coordinación didáctica del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo, bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los Departamentos Didácticos y las tutorías.

2.1.4. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica.

2.1.4.1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del Centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca y en toda la demás normativa aplicable, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

2.1.4.2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): *https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do*

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

2.1.4.3. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

2.2.1. EL ÓRGANO MÁXIMO DE REPRESENTACIÓN (en adelante OMR).

2.2.1.1. Carácter y composición del OMR del Conservatorio Profesional Municipal de

Música de Barakaldo.

2.2.1.1.1. El Órgano de Máxima Representación del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del Centro. Adoptará la denominación de OMR.

2.2.1.1.2. Competencias del OMR:

a. Aprobar el proyecto educativo del Centro, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación conforme a lo dispuesto en el art.28.3 de la Ley 1/1993.
b. Aprobar el plan anual del Conservatorio, sin perjuicio de las funciones que el claustro tiene según el art. 13 de este reglamento.
c. Aprobar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

el programa anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódicos.

d. Aprobar la memoria anual del Centro.

e. Participar en el proceso de selección del Director o Directora del Centro. También será competencia del OMR la propuesta de revocación del nombramiento del Director o Directora, en caso de incumplimiento grave de las funciones inherentes a su cargo, o de cualquier otra circunstancia que le impida desarrollar sus funciones.

f. Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.

g. Conocer y, en su caso, revisar las medidas correctoras en materia de convivencia en los Centros escolares, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes del alumnado.

h. Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

i. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.

j. Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

k. Cualquier otra competencia que le haya sido atribuida por la Ley 1/1993 o por otras normas o en el reglamento de organización y funcionamiento del Centro.

2.2.1.1.3. El OMR del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo (art. 32.2 de la LEPV) estará compuesto por los siguientes miembros:

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

a. El Director o Directora, que ostentará la presidencia.
b. El Jefe o Jefa de Estudios.
c. Diez profesores o profesoras, por elección del claustro.
d. Ocho representantes de padres y madres de alumnos y alumnas.
e. Siete representantes de los alumnos y alumnas.
f. Un o una representante del personal de administración y servicios.
g. Un o una representante del Ayuntamiento.
h. El Secretario o Secretaria del Centro, que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

Total: 30 miembros.

2.2.1.1.4. Elección y renovación del OMR. La renovación de los miembros del OMR se desarrollará por mitades cada dos años, de forma alternativa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto que regula estos órganos.

Cuando un miembro del OMR cause baja por cese de las condiciones que fundamentaban su participación en el mismo, será sustituido por otro miembro del grupo que representa, siguiendo el orden establecido en las elecciones, quedando vacante en el caso de no disponer de más candidatos.

2.2.1.1.5. Sustitución del Presidente y Secretario. En ausencia del Director o Directora asumirá la presidencia el Jefe o Jefa de Estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del Centro.

El Secretario o Secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

miembros del OMR del Centro, que conservará su derecho a voto.

2.2.1.2. Régimen de funcionamiento del OMR.

2.2.1.2.1. Las reuniones del OMR se celebrarán en día y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director o Directora enviará a los miembros del OMR la convocatoria, conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

2.2.1.2.2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. En las sesiones convocadas de este modo la urgencia deberá ser ratificada por una mayoría simple de los miembros presentes para que pueda procederse al debate de los puntos que integran el Orden del Día.

2.2.1.2.3. El OMR se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En este caso la convocatoria deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.

2.2.1.2.4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): *https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do*

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	11/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

a. Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta de los miembros presentes, siendo al menos necesario un quorum del diez por ciento de los miembros integrantes.

b. Propuesta de revocación del nombramiento del Director o Directora, que necesitará una mayoría de dos tercios de los miembros presentes, siendo al menos necesario un quorum del diez por ciento de los miembros integrantes.

2.2.1.2.5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del OMR, se atendrá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2.2.1.2.6. Los miembros del OMR que no puedan asistir a una convocatoria, en caso de votación, podrán delegar por escrito su voto a otro miembro del OMR. Ningún miembro del OMR podrá ostentar el voto delegado de más de una persona.

2.2.1.3. Comisiones del OMR.

1.2.1.3.1. El OMR constituirá una comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV y para cualquier otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios, un profesor o profesora, el o la representante del personal no docente, un padre o madre de alumno o alumna y un alumno o alumna elegidos por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, siendo al menos necesario un quorum del diez por ciento de los miembros integrantes,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	12/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

utilizando el sistema de voto ponderado.

1.2.1.3.2. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, se constituirá una comisión de convivencia para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el Centro y el conocimiento, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia.

1.2.1.3.3. El OMR podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen, incluidas las especificadas en los dos apartados anteriores de este artículo, podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa en relación con los temas señalados en los apartados 1 y 2 de este artículo en cumplimiento de la normativa vigente, será necesaria la delegación expresa por el OMR. Serán delegables todas las decisiones que exijan tan sólo mayoría simple de miembros presentes, pero la decisión de delegación deberá adoptarse por mayoría absoluta de estos y estas.

2.2.2. **EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.**

2.2.2.1. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras.

2.2.2.1.1. El claustro, que además de órgano de gobierno del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	13/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

didáctica en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2.2.2.1.2. El claustro será presidido por el Director o Directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el Centro. Su Secretario o Secretaria será quien lo sea del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo.

2.2.2.1.3. En caso de ausencia del Director o Directora, el claustro será presidido por el por el Jefe o Jefa de Estudios y, en caso de ausencia de ambos, por el más antiguo entre los profesores o profesoras. El Secretario o Secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

2.2.2.2. Régimen de funcionamiento del claustro.

2.2.2.2.1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o Directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros, en cuyo caso la reunión deberá celebrarse en el plazo máximo de siete días hábiles a contar desde la fecha de recepción de la solicitud. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2.2.2.2.2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

2.2.2.2.3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	14/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

horas. En este supuesto la urgencia de la convocatoria deberá ratificarse por la mayoría simple de los miembros presentes para que pueda procederse al debate y eventual aprobación de los puntos que integren el Orden del Día.

2.2.2.2.4. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa, el funcionamiento del Claustro se atendrá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2.2.3. Competencias del claustro. Al Claustro de profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 35 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes:

a. Elaborar y aprobar el proyecto curricular del Centro y el programa de actividades docentes, previo informe del órgano máximo de representación, que se pronunciará sobre la adecuación de aquéllos a las directrices contenidas en el proyecto educativo del Centro.
b. Informar sobre el cumplimiento del programa de actividades docentes al OMR y elaborar la memoria anual.
c. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
d. Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
e. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en el Centro.
f. Aprobar sus normas de funcionamiento.
g. Informar del programa de actividades de

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	15/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

formación, extraescolares y complementarias en lo referente a la formación del profesorado, elaborado conforme a lo dispuesto en el art. 8.3 y antes de su aprobación por el consejo rector.

2.2.3. **EQUIPO DIRECTIVO.**

2.2.3.1. El Equipo Directivo.

2.2.3.1.1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2.2.3.1.2. El Equipo Directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV, así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia:

a. Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del Centro, así como en las decisiones que tengan mayor transcendencia en lo referente a su funcionamiento.
b. Elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias, y el programa anual de gestión, para la aprobación de todos éstos por el OMR.
c. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas anteriormente mencionados e informar sobre su cumplimiento al consejo rector, al efecto de que apruebe la memoria anual.
d. Elaborar el borrador de memoria anual, para su discusión por parte del consejo rector.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	16/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

e. Proponer al Ayuntamiento el establecimiento de relaciones de colaboración con otros Centros, así como formular propuestas para que el mismo las eleve, si las considera oportunas, a la administración educativa, en orden a la suscripción de convenios con otras instituciones, con fines culturales y educativos.

f. Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

2.2.3.1.3. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del Centro, y muy especialmente en los jefes de departamentos o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos, las funciones que crea convenientes.

2.2.3.1.4. Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán de sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director o Directora. No obstante, el órgano competente, suspenderá o cesará a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo antes del término de dicho mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones o se produzca cualquier circunstancia que impida que desarrollen sus funciones, previo informe razonado del Director o Directora, dando audiencia al interesado/a, y oído el OMR.

2.2.3.1.5. En el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo el Equipo Directivo estará

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	17/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

compuesto obligatoriamente por los siguientes órganos unipersonales:

a. Director o Directora.
b. Jefe o Jefa de Estudios.
c. Secretario o Secretaria.

2.3. **ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**

2.3.1. EL DIRECTOR O DIRECTORA.

2.3.1.1. El Director o Directora del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo ostenta la representación del Centro a todos los efectos, es el representante natural de la administración educativa en el mismo y preside sus Órganos Colegiados de Gobierno.

2.3.1.2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV:

a. Ostentar la representación oficial del Conservatorio, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesoras y profesores y al OMR.
c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del plan pedagógico del Centro.
d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e. Visar las certificaciones y documentos oficiales.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): *https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do*

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	18/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

f. Hacer cumplir las normas, disposiciones, proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del Conservatorio.

g. Ejercer la jefatura académica de todo el personal adscrito al Conservatorio.

h. Facilitar el derecho de reunión de todo el personal docente y no docente, alumnos y padres de alumnos, así como garantizar la información sobre la vida del Conservatorio.

i. Nombrar a quienes hayan de representar al Conservatorio en instituciones públicas o privadas, cuando sea requerida su presencia o reconocimiento.

j. Delegar en otras personas la realización de trámites o gestiones de asuntos específicos, cuando el sentido de la eficacia u otras razones así lo aconsejen.

k. Delegar, conforme a las previsiones que se establezcan reglamentariamente, su capacidad de promover autorizaciones de gasto y ordenación de pagos en el Secretario o administración del Conservatorio.

l. Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias que, en este tema tenga atribuidas el Órgano Máximo de Representación del Centro. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	19/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

Centros.

m. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de las alumnas y alumnos.

n. Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

o. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del órgano máximo de representación y del claustro de profesores y profesoras del Centro y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.

p. Promover las contrataciones de obras, servicios y suministros, conforme a lo establecido en la legislación de la Administración Local, así como autorización de gastos y ordenación de pagos, de acuerdo con el programa anual de gestión del Centro, y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

q. Proponer al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Barakaldo el nombramiento y cese de los otros miembros del Equipo Directivo del Centro, previa información al claustro de profesoras y profesores y al Órgano Máximo de Representación del Conservatorio.

r. Cualesquiera otras que le sean encomendadas

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	20/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

por el departamento competente en materia educativa, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del Centro.

2.3.1.3. Procedimiento de selección, nombramiento y cese del Director o Directora.

El proceso electoral se desarrollará según lo establecido por el Decreto 22/2009, de 3 de Febrero, con las modificaciones introducidas por el Decreto 61/2012, de 8 de mayo, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente actual o aquella que la sustituya. En lo no previsto en este ROF se aplicarán los Decretos de Alcaldía nº 02524/20157 de 31 de Marzo de 2017 y su posterior modificación previo acuerdo adoptado en la sesión de OMR de 26 de Abril de 2017.

2.3.1.4. Requisitos de las personas aspirantes:

Los requisitos que deberá cumplir cualquier profesor/a del Conservatorio Profesional Municipal de Barakaldo para participar en la convocatoria de elecciones a Director/a del Centro serán los siguientes:

a. Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la función pública docente, de los cuales al menos un año habrá tenido que ser como funcionario/a de carrera en el propio Conservatorio Profesional Municipal de Barakaldo a jornada completa.

b. Estar en posesión del Perfil 3 de Euskera. El puesto de Director/a de Conservatorio tiene asignado el PL3 de Euskera con fecha de preceptividad 30/11/2019, tal como lo regula el BOB nº 38 de 25 de Febrero de 2020, por ser un puesto de atención al público en relación con la ciudadanía

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	21/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

y la imagen corporativa de la entidad.

c. Presentar un Proyecto de Dirección que incluya entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo, así como los nombres de las personas propuestas para desempeñar los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro. El Proyecto de Dirección deberá constar de un máximo de 15 folios escritos por una única cara y a doble espacio.

d. Presentar una relación de méritos relacionados con las funciones a desarrollar y las aptitudes del candidato/a en lo referente a la Gestión de Centros Educativos, como los que figuran en el. Texto refundido del Decreto 22/2009, de 3 de Febrero, sobre el procedimiento de selección del Director/a.

2.3.1.5. Forma de presentación de las candidaturas:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, se presentarán en el registro del Conservatorio Profesional Municipal de Barakaldo o en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Barakaldo o en cualquiera de los otros lugares establecidos en la Ley y por cualquiera de los medios que asimismo admite el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.3.1.6. Plazo de presentación de las candidaturas:

Se establecerá un calendario electoral incluyendo el plazo de presentación de las candidaturas, que no podrá ser inferior a diez días hábiles.

2.3.1.7. Documentación a adjuntar a la solicitud:

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	22/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

A las instancias deberá adjuntarse la documentación acreditativa de cuantos méritos se puedan aportar en base al Texto refundido del Decreto 22/2009, de 3 de Febrero, sobre el procedimiento de selección del Director/a y el nombramiento y el cese de los otros órganos unipersonales de gobierno de los Centros docentes no Universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco dependientes del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, con las modificaciones introducidas por el Decreto 61/2012, de 8 de mayo, y el Proyecto de Dirección al que se refiere en el apartado que recoge los requisitos de las personas aspirantes.

2.3.1.8. Votación del OMR

El OMR finalizados todos los trámites anteriores, procederá a la votación de las candidaturas, elevando los resultados de la misma al Ayuntamiento para que el Alcalde o Alcaldesa proceda a la elección del Director o Directora.

2.3.1.9. Desarrollo de las votaciones

El resultado de la votación sobre las candidaturas en el seno del OMR implicará lo siguiente:

Resultará propuesto a la Alcaldía para su elección el candidato o candidata que obtenga mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes en primera votación. Caso de no obtenerse dicha mayoría a favor de ninguno de ellos se procederá a realizar una segunda votación en la que resultará suficiente la mayoría simple para salir elegido/a. En caso de empate se desarrollará una tercera votación en la que resultará elegido/a el/la candidato/a más votado. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo entre los /las candidatos/as empatados/as.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	23/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

2.3.1.10. El Director o Directora será elegido por el Alcalde o Alcaldesa oído el Órgano de Máxima Representación y la duración del mandato será de cuatro años.

2.3.1.11. El Director o Directora cesará de sus funciones al término de su mandato o cuando, por cualquier causa sobrevenida, deje de pertenecer al personal docente del Centro o se encuentre en imposibilidad de desarrollar sus funciones. El órgano que lo nombró podrá cesar o suspender al Director o Directora antes del término de dicho mandato, a propuesta del OMR previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios por incumplimiento grave de sus funciones o existencias de circunstancias imposibilitadoras.

2.3.1.12. El Director o Directora, en el cumplimiento de sus funciones, deberá actuar conforme a los planes y decisiones adoptados por el Ayuntamiento, el OMR y el claustro de profesores y profesoras en las materias de su competencia respectiva. Así mismo le corresponde dinamizar a la comunidad educativa, especialmente al profesorado, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.

2.3.1.13. El Director o Directora elevará al Ayuntamiento la propuesta referente al nombramiento del Jefe o Jefa de Estudios y del Secretario o Secretaria una vez informado al OMR

2.3.2. JEFE O JEFA DE ESTUDIOS

El Jefe o Jefa de Estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del Equipo Directivo, ejercerá las que le encomienda el artículo 41 de la LEPV. EL Jefe o Jefa de Estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	24/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores. Serán sus funciones:

a. Coordinar las actividades de carácter académico.
b. Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
c. Asignar a cada profesor del Centro los cursos o grupos que debe impartir.
d. Sustituir al director o subdirector en caso de ausencia de ambos.
e. Revisar los programas de estudios.
f. Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de profesores sobre la labor de evaluación de los mismos.
g. Programar y coordinar el desarrollo de actividades complementarias y de servicios, siguiendo las directrices del director.
h. Organizar los actos académicos.
i. Las funciones que las disposiciones normativas y el ROF le encomienden.

2.3.3. SECRETARIO O SECRETARIA.

El secretario o la secretaria, además de las competencias que le corresponden como miembro del Equipo Directivo, ejercerá las que le señala el artículo 42 de la LEPV. Por delegación y bajo la autoridad del Director o Directora, y en ausencia del Director o Directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del Centro sin perjuicio de las competencias y funciones que a este respecto corresponde a los pertinentes órganos municipales.

El Secretario/a desempeñará las siguientes funciones:

a. Preparar la convocatoria con el orden del día de

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	25/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

las sesiones del OMR y del claustro de profesores, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos y levantar acta de sus reuniones.

b. Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del Conservatorio y tenerlas a disposición de los órganos colegiados del Centro.
c. Certificar, con el visto bueno del director, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del Conservatorio, así como los antecedentes, libros y documentos propios del Centro.
d. Ser fedatario del inventario del Conservatorio.
e. Sustituir al director en caso de ausencia de éste, del subdirector o del jefe de estudios.
f. La ordenación del régimen administrativo del Conservatorio, de conformidad con las directrices del director del Conservatorio. Llevar la contabilidad del Centro y elaborar la relación de necesidades a que se refiere el art.59 de la LEPV y el documento en el que se contenga el presupuesto del Centro, así como el correspondiente a la cuenta de liquidación del mismo, bajo las orientaciones de los órganos competentes para su elaboración y aprobación.
g. Realizar los actos preparatorios de las contrataciones y de las propuestas de adquisición de material, así como de las inversiones, pagos y cobros.
h. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones.
i. Las funciones que las disposiciones normativas y el ROF le encomienden.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	26/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

2.3.4. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno. Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales se realizarán de acuerdo con lo previsto en la LEPV y disposiciones reglamentarias.

2.3.5. Sustitución de los miembros del Equipo Directivo.

2.3.5.1. En caso de ausencia o enfermedad del director, si no existe vicedirector o vicedirectora, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe o Jefa de Estudios.

2.3.5.2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe o Jefa de Estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el Director o Directora, que informará de su decisión al OMR.

2.3.5.3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al OMR.

2.3.5.4. Cuando por ausencia o enfermedad del Director o Directora actúe en funciones el vicedirector o el Jefe o Jefa de Estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados 2.3.1.6.2 y 2.3.6.3 de este artículo.

2.4. **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Órganos de coordinación del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo. En el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a. Departamentos Didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por las resoluciones y órdenes de los órganos

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	27/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

competentes del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

b. Comisión de Coordinación Pedagógica.

c. Tutores.

d. Equipos docentes.

2.4.1. **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

2.4.1.1. Carácter y composición de los Departamentos Didácticos.

2.4.1.1.1. Los Departamentos Didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se les encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

2.4.1.1.2. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar al menos una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.

2.4.1.1.3. Todos los profesores y profesoras estarán encuadrados en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las áreas, materias o módulos que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	28/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

correspondientes a dos o más Departamentos Didácticos, se considerará que pertenece al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparta.

2.4.1.1.4. Cuando los módulos, áreas o materias, o bien por su propia designación, no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director o Directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe o jefa, este departamento será el responsable, en relación con esos módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

2.4.1.2. Funciones y competencias de los Departamentos Didácticos y de los Jefes o Jefas de Departamento. Los Departamentos Didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por las correspondientes Resoluciones u órdenes de los órganos competentes del Departamento de Educación del Gobierno Vasco sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente.

2.4.1.3. Número y denominación de los Departamentos Didácticos del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo. En el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo, de acuerdo con la correspondiente Resolución del órgano competente del

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	29/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

Gobierno Vasco sobre la organización del curso, están constituidos actualmente los siguientes Departamentos Didácticos:

I. Departamento de Acordeón, Viento (clarinete, fagot, flauta travesera, oboe, saxofón, trombón, trompa, trompeta, tuba, txistu) y Percusión.
II. Departamento de Asignaturas Teóricas: Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición e Historia de la Música.
III. Departamento de Cuerda: contrabajo, guitarra, viola, violín y violonchelo
IV. Departamento de Lenguaje Musical.
V. Departamento de Asignaturas Grupales: Banda, Conjunto Instrumental, Coro, Música de Cámara, Orquesta y Práctica Instrumental.
VI. Departamento de Piano.

2.4.1.4. Designación de los jefes o jefas de los Departamentos Didácticos. Los jefes o jefas de los Departamentos Didácticos serán designados anualmente por el Director o Directora entre los profesores o profesoras pertenecientes al mismo, según la propuesta del departamento, que seguirá el procedimiento siguiente:

La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o profesora del mismo designado por la dirección, a propuesta de los departamentos respectivos, entre el profesorado con destino definitivo en el Centro. En el caso de que un departamento no formule propuesta de nombramiento, la Dirección nombrará la jefatura preferentemente entre el profesorado con dedicación ordinaria.

En ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo. El jefe

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	30/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

2.4.1.5. Reuniones de los departamentos. En el horario, el profesorado deberá reservar los viernes de 11:00 a 12:00 para que todos los miembros del departamento puedan reunirse. La asistencia a estas reuniones es obligatoria para todos los miembros del departamento.

Los departamentos deberán reunirse a principio de curso para elaborar el Plan Anual para el curso que se inicia y al final del mismo para elaborar las estadísticas y la Memoria del curso que termina, a fin de analizar si se han alcanzado los objetivos planificados, hacer nuevas propuestas de mejora e introducir las innovaciones que se consideren necesarias para el curso siguiente.

En todas estas reuniones se levantará el acta reglamentaria con indicación expresa de, al menos, presentes y ausentes, orden del día y decisiones adoptadas.

2.4.1.6. Reuniones y tareas del departamento didáctico. Corresponde a los Departamentos Didácticos realizar las siguientes tareas:

a. Elaborar las Programaciones Didácticas de las áreas o materias propias de su departamento. Los profesores de cada especialidad consensuarán dichas programaciones concretando el currículo y su distribución por cursos, así como los criterios de evaluación.
b. Proponer materias del espacio de opcionalidad relacionadas con su especialidad.
c. Elaborar las pruebas de evaluación y atender las reclamaciones de las calificaciones.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	31/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

d. Proponer proyectos de formación o de innovación o de elaboración de recursos relacionados con su especialidad.
e. Analizar y valorar los resultados académicos y el grado de ejecución y cumplimiento de las programaciones.

2.4.1.7. Jefatura de departamento. La labor de estos órganos es una tarea conjunta y trabajos como la elaboración y corrección de pruebas para alumnos y alumnas pendientes, confección de estadísticas, etc. son responsabilidad de todos sus miembros.

El departamento, teniendo como punto de referencia los programas oficiales, podrá adaptar y remodelar los mismos en función del plan de trabajo y programaciones diseñadas, debiendo quedar constancia de las modificaciones en el libro de actas del departamento. La Inspección velará para que las adaptaciones realizadas cumplan las enseñanzas mínimas del currículo.

El jefe o jefa de departamento es la persona responsable del funcionamiento del mismo y sus cometidos son los siguientes:

a. Dirigir y coordinar la actividad del órgano en su conjunto.
b. Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones.
c. Velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima, asegurando una prueba de suficiencia común para los que no han superado el curso por vía ordinaria.
d. Supervisar las calificaciones de las pruebas de evaluación.
e. Distribuir los trabajos entre sus miembros.
f. Comunicarse con el Jefe o Jefa de Estudios

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	32/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

para coordinar las actividades del departamento con otras actividades del Centro e informar sobre el desarrollo del plan de trabajo previsto, así como de cualquier anomalía que observe en el departamento.

g. Garantizar la existencia de actas de las distintas reuniones que se celebren.

h. Aquellos otros que el propio Centro haya determinado en su ROF.

El jefe o jefa de departamento deberá entregar las programaciones antes del 30 de octubre de cada ejercicio al Director o Directora del Centro, quedando dichas programaciones depositadas en el Centro a disposición de la Inspección de Educación. Las programaciones se integrarán en el Plan Anual del Centro.

2.4.2. **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

2.4.2.1. Composición de la comisión de coordinación pedagógica. En el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el Jefe o Jefa de Estudios y los Jefes o Jefas de Departamento. Actuará como Secretario o Secretaria el jefe o jefa de departamento de menor edad.

2.4.2.2. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

2.4.2.2.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular, así como de sus posibles modificaciones.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	33/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

2.4.2.2.2. Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de cada nivel de enseñanzas y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Centro.

c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de cada nivel de enseñanzas.

d. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada nivel de enseñanzas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del Centro y el

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	34/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

proceso de enseñanza.

h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i. Aprobar las propuestas de asignaturas optativas.

2.4.3. **TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES.**

2.4.3.1. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

a. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

b. En el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo los profesores o profesoras de instrumento principal o voz serán los tutores o tutoras.

c. El Jefe o Jefa de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

2.4.3.2. Funciones de los tutores y tutoras. Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por las correspondientes Resoluciones u órdenes del Órgano competente del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

2.4.3.3. Composición y régimen del Equipo Docente.

a. El Equipo Docente estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a cada uno de los alumnos del grupo y será coordinado por su tutor o tutora.

b. El Equipo Docente se reunirá según lo

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	35/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe o Jefa de Estudios, a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del alumno-alumna.

2.4.3.4. Funciones del Equipo Docente. Las funciones del Equipo Docente serán:

a. Impartir clase al alumnado conforme a lo que establezca la normativa vigente.
b. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
c. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia.
d. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
e. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas.
f. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos.

3. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO.

3.1. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN.

3.1.1. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

3.1.1.1. Órganos específicos de participación. Además de la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	36/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

participación de toda la comunidad educativa a través del OMR, el alumnado y los padres y madres de los alumnos podrán participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

3.1.1.2. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas. Son órganos específicos de participación de los alumnos en el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo los delegados y delegadas de secciones de las enseñanzas profesionales y la junta de delegados y delegadas.

El alumnado se verá representado en las siguientes secciones:

a. Acordeón, canto, percusión.
b. Cuerda.
c. Piano.
d. Viento.

3.1.1.3. Delegados y delegadas de sección.

3.1.1.3.1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de sección, que formará parte de la Junta de delegados de alumnos y alumnas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad, apoyándole en sus funciones.

3.1.1.3.2. Las elecciones de delegados y subdelegados de sección serán organizadas y convocadas por el Jefe o Jefa de Estudios, que fijará las normas para la votación, respetando lo que se establece en el apartado siguiente de este artículo y en colaboración con los tutores y tutoras y los

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): *https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do*

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	37/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

representantes del alumnado en el OMR.

3.1.1.3.3. En todo caso, todos los alumnos y alumnas serán electores y elegibles, sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación, cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de más edad y subdelegado o subdelegada, el siguiente.

3.1.1.3.4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas de la sección que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.

3.1.1.3.5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

3.1.1.4. Funciones de los delegados y delegadas de sección:

a. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
c. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.
d. Colaborar con el tutor y tutora y resto del

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	38/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.

e. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

f. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

g. Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del Centro.

3.1.1.5. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas.

3.1.1.5.1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos y alumnas en la gestión del Centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados de alumnos y alumnas.

3.1.1.5.2. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo contará con una junta de delegados de alumnos y alumnas, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente por los estudiantes de las distintas secciones y, además, por todos los representantes de los alumnos y alumnas en el OMR del Centro.

3.1.1.5.3. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el Jefe o Jefa de Estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento o a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	39/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

comunidad educativa, lo que en cualquier caso deberá exponerse de forma motivada pudiendo la Junta de Delegados someter la cuestión a la decisión definitiva del OMR.

3.1.1.5.4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos y alumnas del Centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.

3.1.1.5.5. El Director o Directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

3.1.1.5.6. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del OMR y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquélla cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

3.1.1.6. Funciones de la junta de delegados y delegadas:

a. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
b. El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos y alumnas en el OMR, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada sección.
c. Recibir información de los representantes del alumnado en el OMR sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	40/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

d. Elaborar informes para el OMR, a iniciativa propia o a petición de éste.
e. Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
f. Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
g. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
h. Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

3.1.2. **ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

3.1.2.1. Asamblea de Padres y Madres.

3.1.2.1.1. La Asamblea de Padres y Madres del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del Centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado del Conservatorio. Será convocada y presidida por el Director o Directora del Centro al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento, en base a la potestad que se recoge en el apartado 2 y 3 de este mismo artículo.

3.1.2.1.2. La Asamblea de Padres y Madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	41/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

3.1.2.1.3. Son funciones de la Asamblea de Padres y Madres las siguientes:

a. Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del Centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.

b. Mantener relaciones con el Equipo Directivo y con el claustro, para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del Centro.

c. Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del Centro.

d. Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.

e. Aprobar sus normas de funcionamiento.

3.1.2.2. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos y alumnas.

3.1.2.2.1. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del Centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 2 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	42/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del Centro a las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas.

3.1.2.2.2. Corresponde al Director o Directora determinar los locales concretos destinados a las asociaciones legalmente constituidas, así como autorizar a los representantes de las asociaciones la utilización de espacios permanente al uso por parte eventualmente, a petición de comunes.

3.1.2.3. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas. Las asociaciones de padres y madres del alumnado así como las de alumnos y alumnas constituidas en el Centro podrán:

a. Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
b. Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.
c. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
d. Recibir información del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e. Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
f. Elaborar propuestas de modificación del ROF.
g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
h. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Centro.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): *https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do*

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	43/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

i. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.
j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
k. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
l. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Director o Directora.

3.2. **DOCUMENTACIÓN.**

El Conservatorio Municipal de Barakaldo, en el ejercicio de su autonomía, aprobará y ejecutará, además de este reglamento, los siguientes instrumentos de ordenación de su actividad:

3.2.1. Proyecto Educativo. El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es un documento de carácter pedagógico elaborado por la Comunidad Educativa que enumera y define los rasgos de identidad de un Centro, formula los objetivos que se han de conseguir y expresa la estructura organizativa y funcional del Centro educativo.

El PEC como conjunto coherente de declaraciones destinadas a dirigir un proceso de intervención educativa, habrá de combinar los planteamientos generales que orientan la acción, con los planteamientos específicos que facilitan la intervención y su evolución.

Es un documento que ayuda a establecer prioridades, que se han de operativizar en el plan anual y en las programaciones de la actividad docente, de modo que lleguen a los alumnos y puedan evaluarse. Nunca se puede concebir como un compromiso acabado e inalterable.

El PEC responde a preguntas como:

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	44/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

- ¿Quiénes somos? (Principios de identidad),
- ¿Qué queremos? (Objetivos generales a conseguir),
- ¿Dónde estamos? (Análisis del contexto),
- ¿Cómo nos vamos a organizar para conseguirlo?, y
- ¿Quién lo elabora y lo aprueba?

Por la respuesta a estos interrogantes, el PEC es un documento en el que se recoge un conjunto coherente de declaraciones sobre los planteamientos educativos de carácter general: los principios de identidad, los objetivos institucionales y el organigrama general.

La Ley de la Escuela Pública Vasca obliga a los equipos docentes y a los profesores y profesoras a vincularse al Proyecto Educativo de Centro (PEC).

Dentro del respeto a estos proyectos, el profesorado podrá adoptar las decisiones que consideren oportunas para la elaboración y programación de las actividades escolares. Estas decisiones individuales de los/las profesores/as siempre deben someterse a las directrices establecidas por el mismo.

3.2.2. Proyecto Curricular. El Proyecto Curricular de Centro (PCC) es el que concreta su oferta formativa y académica. En él se definen la práctica docente y metodológica, así como las orientaciones concretas para distintos ámbitos (objetivos, competencias, metodología, evaluación...). Su elaboración y aprobación corresponde al Claustro de profesores/as. Este velará por la coherencia de la acción didáctica con el Proyecto Educativo. El PCC debe tener un cierto grado de flexibilidad y polivalencia para posibilitar su propia renovación.

3.2.3. Proyecto Lingüístico. Se entiende por Proyecto Lingüístico de Centro la planificación de todos los aspectos relacionados con el uso de las lenguas oficiales de la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	45/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

Comunidad Autónoma y el respeto al derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa a la utilización de la lengua oficial de su elección.

3.2.4. Reglamento de Organización y Funcionamiento. El ROF es el documento elaborado por el Conservatorio de Barakaldo, en ejercicio de su autonomía, en el que se exponen sus opciones en cuanto a composición, competencias y forma de elección de los órganos del mismo, así como cuantas disposiciones se consideran necesarias para el buen funcionamiento del mismo y para garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas y de su régimen administrativo y económico.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento será aprobado y modificado en su caso por el OMR y por el Órgano Municipal competente y será remitido por el Centro a la Administración educativa, a fin de que ésta decida su conformidad con las disposiciones normativas que regulan las materias en las que pueda incidir.

3.2.5. Proyecto de Gestión. El Conservatorio gozará dentro del marco legal establecido de autonomía en la gestión de sus recursos. Como expresión de dicha autonomía y para facilitar el control de su actividad económica tanto por parte de la comunidad escolar como por parte de la Administración el Centro aprobará un proyecto de gestión.

Este proyecto expresa la ordenación y utilización de los recursos de los que dispone el Centro para la realización de su proyecto educativo. Como mínimo, contendrá:

- La relación de los recursos de los que el Centro dispone.
- Los principios básicos para la organización de los equipos docentes.

El proyecto de Gestión, una vez aprobado por el OMR será remitido por el Centro al Ayuntamiento a fin de que éste

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	46/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

ratifique su conformidad con las disposiciones normativas que regulan las materias en las que pueda incidir.

3.2.6. Plan Anual. El Plan Anual de Centro (PAC) es la herramienta que recoge la planificación, organización y gestión de las actividades del Centro. Este Plan deberá elaborarse y aprobarse a principio de curso y estará a disposición de la Inspección Educativa en la Secretaría del Centro.

El/la responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual del Centro es el Equipo Directivo, para lo que contará, en cada caso, con el órgano colegiado correspondiente. La aprobación de dicho Plan corresponde al OMR del Centro, sin perjuicio de las competencias que la Ley de la Escuela Pública Vasca atribuye al Claustro respecto al programa de actividades docentes.

Este Plan debe incluir los siguientes apartados:

- El Programa de Actividades Docentes.
- Programa de actividades extraescolares.
- Plan de gestión económica.
- Criterios de sostenibilidad.

El PAC detallará los objetivos que, a nivel de Centro, se pretende abordar a lo largo del curso, y que son consecuencia de las conclusiones y propuestas de mejora reflejadas en la memoria del curso anterior, de las líneas estratégicas marcadas por documentos de organización del Centro de mayor alcance (PEC, PCC...), así como de las necesidades o expectativas expresadas por la comunidad escolar.

3.2.7. Memoria Anual. La memoria anual es el resultado del análisis y grado de cumplimiento del Plan Anual de Centro, así como de los resultados escolares logrados.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	47/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

La Memoria se elaborará al finalizar el curso escolar, siendo el Equipo Directivo el responsable de coordinar su elaboración.

A partir del análisis y grado de cumplimiento del Plan Anual de Centro y de los resultados académicos logrados, cada Centro realizará su propia autoevaluación, sacando conclusiones y propuestas de mejora de actuación para el siguiente curso, estableciendo prioridades, que a su vez serán tomadas como objetivos a lograr en el siguiente Plan Anual de Centro. La Memoria Anual será aprobada por el OMR.

3.3. **ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO Y LA ACTIVIDAD DOCENTE.**

3.3.1. Guardias. El Centro y en particular el/la directora/a como representante del mismo es responsable del alumnado durante el horario escolar. Deberán permanecer en el Centro el número de profesores/as suficientes para atender correctamente las guardias.

Labores fundamentales a realizar:

a. Atender al alumnado cuando se encuentren solos por la ausencia de sus respectivos profesores/as o por cualquier otra causa.
b. Resolver en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible al/la Jefe/a de Estudios, incluyendo la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia a cualquier persona del Centro que lo necesite.
c. Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno, utilizando adecuadamente el parte de faltas.

3.3.2. Parte de Guardias. La Jefatura de Estudios conservará un

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	48/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

parte diario de guardias que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

a. Faltas y retrasos del profesorado.
b. Incidencias observadas y accidentes ocurridos en el Centro.
c. Firma de los profesores y profesoras de guardia.

3.3.3. Organización del alumnado. La planificación del Centro facilitará al alumnado la asistencia coordinada a cada una de las asignaturas que conforman su currículo, evitando en la medida de lo posible la asistencia al Conservatorio para asignaturas sueltas.

Asimismo, en consideración al carácter de estricta obligatoriedad que, para el alumnado menor de 16 años, tiene la asistencia a los estudios del régimen general, en virtud del Art.47 de la LOE se posibilitará la simultaneidad de estas enseñanzas con las de régimen general, estableciendo los mecanismos organizativos correspondientes que posibiliten y faciliten dicha simultaneidad.

El Conservatorio, una vez asignados los horarios definitivos de todo el alumnado, si quedaran horas libres, podrá realizar actividades de apoyo, refuerzo y recuperación para el alumnado que lo precise.

3.3.4. Horario del alumnado. El horario general del Centro deberá quedar plenamente cumplimentado mediante la colocación de todos los/las alumnos/as posibles según las disponibilidades humanas del Centro, de acuerdo con los criterios y prioridades propuestos por el Equipo Directivo.

3.3.5. Medidas específicas. El alumnado de las enseñanzas musicales podrá además acogerse a las medidas específicas de compaginación de estudios establecidas en lo referido a convalidaciones, adaptaciones curriculares, organización, etc.

3.3.6. Traslado de expediente. El Conservatorio de Barakaldo

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	49/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

podrán atender traslados de matrícula desde otros Centros con ocasión de vacante una vez atendidas las solicitudes propias y las propias listas de espera.

3.3.7. Renuncia de matrícula. Cualquier alumno o alumna podrá solicitar a la Dirección del Centro, mediante escrito motivado, la renuncia a su matrícula. Si se hace durante el primer trimestre del curso no correrá la convocatoria. Las renuncias de matrícula aceptadas por la Dirección del Centro, supondrán la pérdida de la condición de alumno/a del Centro, cancelándose la inscripción en todas las asignaturas en que el estudiante se encuentre matriculado.

3.3.8. Asistencia del alumnado y bajas. El alumnado tiene obligación de asistir a clase, sin que puedan establecerse sistemas de asistencia voluntaria para aquellas materias en que el/la alumno/a esté matriculado. Se exceptúan únicamente aquellas que estén en proceso de convalidación.
El profesorado, a su vez, tiene la obligación de controlar las faltas de asistencia de los/las alumnos/as a sus clases.
En el cumplimiento de esta normativa se procederá de la manera siguiente:

a. Cada profesor/a remitirá sin demora el parte de faltas (justificadas y no justificadas) de sus alumnos/as a la Jefatura de Estudios, adjuntando los documentos justificativos de las mismas presentados por los/las alumnos/as.

b. La justificación de las faltas de asistencia de los/las menores de edad debe ser realizada por sus padres, madres o tutores, y presentada al/la profesor/a correspondiente, utilizando para ello la plantilla que facilita el Conservatorio y se puede imprimir desde la página web. Las personas adultas justificarán su propia falta mediante la presentación de justificantes similares a los exigibles en cualquier relación laboral. La

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	50/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

justificación de las faltas se realizará a través de la Jefatura de Estudios.

3.3.9. Bajas:

a. En las materias de una clase semanal no se podrá tener más de seis faltas no justificadas por curso y en las de dos clases semanales, no más de doce.

b. A la hora de resolverse estas situaciones, debe tenerse en cuenta que el/la alumno/a que deja de asistir a una asignatura total o parcialmente, debe ser siempre calificado en Actas y Libro de Calificaciones en la convocatoria ordinaria de junio, salvo que hubiese sido dado de baja por falta de asistencia o aceptada su renuncia a la matricula.

c. Las ausencias prolongadas por enfermedad, accidente u otros, justificadas fehacientemente mediante documento médico, u otros documentos oficiales acreditativos de la situación del/la alumno/a, posibilitarán que este/a alumno/a no pierda la oficialidad y pueda volver a matricularse en el siguiente curso académico sin necesidad de hacer prueba de acceso, si así lo decide el Equipo Directivo del Centro, asesorado por el Equipo Docente que conoce la situación del/la alumno/a. Esta decisión constará en el expediente del/la alumno/a.

3.3.10. Actividades complementarias fuera del Centro. Cuando el Conservatorio prevea realizar actividades fuera del mismo, (visitas, excursiones, conciertos, etc.) dentro del horario de clase del alumnado, deberán ser incluidas en el programa de actividades complementarias del Plan Anual del Centro y, si no lo estuvieran, deberán ser aprobadas previamente por el Órgano Máximo de Representación.

Cuando las actividades didácticas supongan el desplazamiento de alumnos y alumnas menores de edad

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	51/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

fuera del Centro, será necesario contar con la autorización escrita de los padres o madres o tutores.

En cualquier actividad que se desarrolle desde fuera del Centro los alumnos y alumnas deberán estar acompañados en todos los casos por dos personas adultas como mínimo, de las que al menos una de ellas será un profesor o profesora del Centro. Por otra parte, el número de profesores o profesoras acompañantes será al menos de uno por cada 20 alumnos y alumnas o fracción superior a 10, respetando, en todo caso, el número mínimo señalado anteriormente.

En la medida de lo posible, el profesorado acompañante deberá proveerse con quienes conformen el equipo didáctico del grupo o grupos que participen en dicha actividad.

A la hora de planificar las salidas extraescolares, deberán tenerse en cuenta las necesidades de todos los alumnos y alumnas, incluidas las del alumnado con necesidades educativas especiales. Todos y todas tienen derecho a participar de estas actividades, por lo que se deberá prever con antelación y elegir las más adecuadas, procurando que nadie sea excluido o excluida.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.1. PRINCIPIOS GENERALES.

4.1.1. Base de la convivencia. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo asume, como base de la convivencia, el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa, así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	52/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

establece en este Título.

4.1.2. Compromiso con la educación igualitaria. El modelo coeducativo debe integrarse dentro de todos los documentos y acciones que contemplen los Centros, incidiendo en la eliminación del uso de materiales o prácticas que posean carácter sexista e incorporando criterios de igualdad.

El OMR designará una persona que impulse medidas de igualdad entre hombres y mujeres. Esta persona deberá promover que el enfoque de género se integre en los proyectos de planificación y ordenación de la actividad del Centro y será la encargada de impulsar que la igualdad entre mujeres y hombres tenga una incidencia real en todo el Conservatorio.

Para ello se le asignarán las siguientes funciones:

a. Conocer y difundir el marco normativo vigente en materia de igualdad y educación e impulsar su cumplimiento en el Centro educativo.
b. Velar para que en el proyecto educativo del Centro se recojan los valores y los objetivos dispuestos en la normativa en materia de igualdad de hombres y mujeres.
c. Proponer criterios para que los presupuestos que se aprueban en el Centro se realicen desde la perspectiva de género, procurando una asignación y distribución de los recursos desde la igualdad de género.
d. Potenciar que las actividades extraescolares y complementarias se programen desde la perspectiva de género.
e. Promover medidas de formación/sensibilización y/o iniciativas que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres y la coeducación en la comunidad educativa.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	53/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

f. Velar para que en el Centro se tomen medidas preventivas de detección y de actuación en el Centro ante casos de violencia de género (acoso sexista, acoso sexual, maltrato en el ámbito doméstico, agresiones sexuales).
g. Colaborar con otras Administraciones Locales, con otros Centros, entidades y organismos, así como asociaciones, etc. con fines dirigidos a promover la igualdad, la coeducación y la prevención de la violencia de género.
h. Proponer que en la memoria final del curso se dé cuenta de las actuaciones realizadas en materia de igualdad en el Centro.
i. Cualquier otra actuación que contribuya a promover la igualdad entre mujeres y hombres en la comunidad educativa.
j. Para la elección de esta persona se tendrá en cuenta la formación, la experiencia y la trayectoria previa en el trabajo a favor de la igualdad y la coeducación.

4.1.3. Plan de convivencia. El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo redactará un plan de convivencia, de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación del Gobierno Vasco. En él se establecerá, como objetivo prioritario, la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso, procedimientos de mediación.

4.1.4. Normas generales de convivencia para toda la Comunidad Educativa. Se establecen una serie de normas de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa, entre las

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	54/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

que destacan:

a. Respetar todo lo establecido en este Reglamento.
b. Utilizar las instalaciones y material del Centro de forma adecuada, respetando el uso específico para el que se destinen.
c. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
d. No acceder o permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente, así como en escaleras u otros lugares de tránsito o paso.
e. Contar con el visto bueno de la Dirección del Centro para la colocación y retirada de carteles o anuncios en cualquier espacio del Centro. Se exceptúan los carteles de las audiciones que realice el profesorado. Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales se colocarán exclusivamente en los lugares destinados para ello.

4.1.5. Protección inmediata de los derechos. Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato, apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios.

4.1.6. Garantía de cumplimiento de los deberes. Son deberes de los alumnos los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que lo presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno presentarse ante el jefe de estudios en los casos en que dicho incumplimiento

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	55/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

4.2. **GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

4.2.1. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos. Todo el profesorado del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas por el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

4.2.2. Atención a los derechos relacionados con la seguridad.

4.2.2.1. Los/las alumnos/as menores de edad tienen derecho a la atención inmediata por parte del Conservatorio y del profesorado.

4.2.2.2. Esta atención se prestará actuando directamente si corresponde a su ámbito de competencias o dando traslado en otro caso al órgano o servicio competente y poniendo inmediatamente los hechos en conocimiento de los padres, madres o representantes legales del/la menor o, cuando sea necesario, de los cuerpos policiales o del Ministerio Fiscal.

4.2.2.3. El Conservatorio y el personal del mismo, sin perjuicio de prestar a sus alumnos/as la atención inmediata que precisen, está obligado a poner en conocimiento, en primer lugar de la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro, y seguidamente de las Administraciones Públicas competentes en materia de protección de personas menores de edad o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal o de la Autoridad Judicial, aquellos hechos que puedan suponer malos tratos o la existencia

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	56/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

de desprotección o riesgo infantil. Deberán comunicar los datos e informaciones que resulten necesarios y suficientes para garantizar la calidad y la eficacia de las intervenciones, así como colaborar con las citadas Administraciones para evitar y resolver estas situaciones, teniendo siempre en cuenta los intereses prioritarios de las personas menores de edad. Lo mismo sucederá con respecto a cualquier conducta indiciariamente delictiva con independencia de la edad de la víctima de la misma.

4.2.2.4. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al Equipo Directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

4.2.3. Protección del derecho al honor, intimidad y propia imagen.

4.2.3.1. Al formalizar la matrícula en el Conservatorio se entregará un formulario solicitando la autorización para la posible publicación de imágenes del alumnado, tomadas dentro del ámbito pedagógico, en la página web o en las redes sociales, para dar a conocer o publicitar las actividades realizadas en nuestro Centro.

4.2.3.2. En el caso de que se permita la utilización fuera del aula, en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes y en todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

4.2.4. Derecho de reunión. Los órganos de Gobierno del Conservatorio Profesional Municipal de Música de Barakaldo

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	57/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo, de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de Protección al Menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

a. Las secciones podrán reunirse en su propia aula, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases, siempre que lo consideren necesario. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno a la propia sección. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada de sección.
b. El Director o Directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 38.2 de este Reglamento.
c. La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al Jefe o Jefa de Estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a la competencia de la junta de delegados y delegadas. También podrá ser denegada la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	58/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del Jefe o Jefa de Estudios podrá reclamarse ante el Director o Directora.

d. La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada el día anterior a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.

e. El Jefe o Jefa de Estudios, bajo la superior autoridad del Director o Directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que será fuera del horario de clases.

4.2.5. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito.

4.2.5.1. Para el ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los alumnos y alumnas reconoce el artículo 14 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre:

a. El Director o Directora o, por delegación, el Jefe o Jefa de Estudios establecerá la forma, espacios y lugares en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.

b. En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma.

c. Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

4.2.5.2. Las informaciones que no respeten dichas normas

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	59/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

deberán ser retiradas por orden del Director o Directora o del Jefe o Jefa de Estudios.

4.3. **GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.**

4.3.1. Deberes del alumnado. Son deberes del alumnado los recogidos desde el artículo 21 al 27 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, que se resumen en los siguientes:

a. Deber de estudio.
b. Deber de participación en las actividades formativas.
c. Deber de asistencia.
d. Deber de favorecer la convivencia.
e. Deber de respetar la libertad de conciencia personal.
f. Deber de respetar las normas escolares.
g. Deber de respetar las instalaciones.

Todo profesor/a que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido.

4.3.2. Conductas inadecuadas. El Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco considera conductas inadecuadas:

a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
b. Las faltas injustificadas de asistencia.
c. El deterioro de las dependencias del Centro docente, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.
d. La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	60/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

indisciplina deliberada, así como no atender las indicaciones del resto del personal del Centro docente en ejercicio de sus funciones.

e. Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.

f. Llevar en el Centro docente equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del Centro docente, dentro de su ámbito de competencia.

g. Utilizar el equipamiento del Centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.

h. Mentir o dar información falsa al personal del Centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.

i. Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.

j. Facilitar la entrada al Centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del Centro docente.

k. Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.

l. Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	61/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

Centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.

4.3.3. Corrección de conductas inadecuadas. Las conductas inadecuadas serán corregidas por los/las profesores/as con una o varias de las siguientes medidas:

a. Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
b. Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
c. Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
d. Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
e. Orden de presentarse ante el/la directora/a o el/la jefe/a de estudios o ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo responsable del Centro en ese momento.

La selección de la medida correctora adecuada de entre las que figuran en el presente apartado deberá realizarse de forma motivada atendiendo a la propia naturaleza de la conducta, a su carácter inédito o reiterado, o el perjuicio derivado de la misma para otros integrantes de la Comunidad Educativa o al nivel de difusión de la misma y consiguiente perjuicio para toda ella.

4.3.4. Conductas contrarias a la convivencia. El Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco considera conductas contrarias a la convivencia:

a. Los actos de desobediencia a los órganos

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	62/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

unipersonales de gobierno de los Centros docentes o a los/las profesores/as cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras, así como al resto del personal del Centro docente en ejercicio de sus funciones.

b. Las expresiones de amenaza o insulto contra los/as compañeros/as o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el Centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
c. Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.
d. Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, así como, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.
e. Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del Centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el Centro docente.
f. El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el OMR.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	63/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

g. No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.

h. Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.

i. Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

j. Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad al personal del Centro docente, cuando de ello resulte perjuicio para otros miembros de la comunidad educativa.

k. Cualquier acto o conducta que implique discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.

l. La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el artículo anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	64/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

representantes legales.

m. Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los/las alumnos/as, siempre que interfiera de alguna manera en el ejercicio de los derechos o en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa y no esté señalada en el artículo siguiente como conducta que perjudique gravemente la convivencia en el Centro docente.

4.3.5. Corrección de conductas contrarias a la convivencia. Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el/la directora/a podrá aplicar, además de las que se enumeran en la corrección de conductas inadecuadas y, además, una o varias de las siguientes medidas:

a. Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
b. Apercibimiento escrito.
c. Apercibimiento, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, en presencia de los padres, madres o representantes legales.
d. Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.
e. Realización de trabajos educativos o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro docente, siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.
f. Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o, en general, al

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	65/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

Centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos/as menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.

g. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.

h. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del Centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar el/la alumno/a sea atendido dentro del Centro docente.

La selección de la medida correctora adecuada de entre las que figuran en el presente apartado deberá realizarse de forma motivada atendiendo a la propia naturaleza de la conducta, a su carácter inédito o reiterado, o el perjuicio derivado de la misma para otros integrantes de la Comunidad Educativa o al nivel de difusión de la misma y consiguiente perjuicio para toda ella.

4.3.6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

El Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	66/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

deberes de los alumnos y alumnas de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco considera conductas contrarias que perjudican gravemente la convivencia en el Centro:

a. Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir lasmedidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del Centro docente o los/las profesores/as en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.
b. Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
c. El acoso sexista, entendido, de acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
d. La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
e. La incitación a actuaciones muy perjudiciales

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	67/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro docente, como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.

f. Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.

g. Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

h. Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al Centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.

i. No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.

j. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.

k. Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.

l. Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal.

m. La reiteración de cualquier tipo de conducta

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	68/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

contraria a la convivencia señalada en punto 10.5, excepto la recogida en el apartado "l" del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

n. Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

La selección de la medida correctora adecuada de entre las que figuran en el presente apartado deberá realizarse de forma motivada atendiendo a la propia naturaleza de la conducta, a su carácter inédito o reiterado, o el perjuicio derivado de la misma para otros integrantes de la Comunidad Educativa o al nivel de difusión de la misma y consiguiente perjuicio para toda ella.

4.3.7. Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el Centro docente serán corregidas por el/la directora/a con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en la Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el Centro docente y, además, de cualquiera de las siguientes:

a. Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos o de tareas que contribuyan a la

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): *https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do*

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	69/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

mejora y desarrollo de las actividades del Centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un período que no podrá exceder de seis meses.

b. Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el Centro.

c. Suspensión del derecho de asistencia al Centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el Centro.

d. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del Centro docente durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico.

En el Plan de convivencia se detallarán los plazos y el procedimiento para la aplicación de las distintas medidas correctoras.

5. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.

5.1. Principios generales. A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	70/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información y transparencia y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

5.2. Casos particulares. En los casos de sustituciones de profesores, el profesor que ha realizado la docencia durante un mayor período de tiempo y no se prevea que esté en la sesión de evaluación, deberá elevar un informe al Jefe de estudios sobre el rendimiento de sus alumnos, que deberá ser tenido en cuenta por el profesor que realice la evaluación.

5.3. Publicidad.

5.3.1. El Jefe o Jefa de Estudios deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.

5.3.2. Igualmente, deberá garantizar la publicidad por parte de los Departamentos Didácticos y por parte de cada uno de los profesores de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.

5.3.3. El Jefe o Jefa de Estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

5.4. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres.

5.4.1. El Jefe o Jefa de Estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesora y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	71/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

5.4.2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al Jefe o Jefa de Estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.

5.4.3. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

5.4.4. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de trimestre y curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

a. Apreciación sobre el grado de consecución de los objetivos generales.
b. Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
c. Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
d. Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

5.4.5. Dichos informes deberán razonar, además, la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor, previa deliberación del Equipo Docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	72/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

alcanzado los objetivos programados. Estos informes, que permanecerán en el Centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.

5.5. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

5.5.1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.

5.5.2. El Jefe o Jefa de Estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal y a peticiones escritas, respuesta escrita.

5.5.3. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

5.6. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos. Los alumnos y alumnas o sus representantes legales podrán presentar, por escrito, alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora, que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico. Para ello, tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes Departamentos Didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	73/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

públicos.

5.7. Reclamación a evaluaciones parciales.

5.7.1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los períodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior

5.7.2. En caso de considerar desestimada su reclamación, los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.

5.7.3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación, aun en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

5.8. Conservación de documentos que justifican las calificaciones.

5.8.1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el Centro durante todo el período escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	74/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

5.8.2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos, se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que él o la reclamante reivindica.

5.8.3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

5.9. Reclamación a las calificaciones finales.

5.9.1. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales, cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por el Jefe o Jefa de Estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno y alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora, merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

5.9.2. Los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidos, podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al Jefe o Jefa de Estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

5.9.3. El alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	75/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

5.9.4. El Jefe o Jefa de Estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

5.9.5. Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

5.9.6. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, basada exclusivamente en intervenciones en las clases, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

5.9.7. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

5.10. Efectos de la decisión del departamento didáctico.

5.10.1. El departamento didáctico comunicará su decisión al Jefe o Jefa de Estudios, que la trasladará al interesado.

5.10.2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el Jefe o Jefa de Estudios lo comunicará al Director o Directora, a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

5.10.3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	76/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

interponer reclamación por escrito ante el Director o Directora, que la trasladará a la administración educativa para su resolución.

6. NORMATIVA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS MATERIALES DEL CONSERVATORIO.

6.1. **INSTRUMENTOS.**

El Conservatorio dispone de instrumentos dedicados al préstamo. Este préstamo debe ser solicitado y se concederá en función de una serie de condiciones que se detallan a continuación.

6.1.1. Beneficiarios:

a. Alumnos de 1er curso de elemental.
b. Alumnos de los demás cursos de elemental.
c. Alumnos de instrumento complementario.
d. Salvo excepciones que deberán ser expresamente motivadas, no se prestarán instrumentos a los alumnos de profesional.

Cuando se dé el caso de que haya más solicitantes que instrumentos disponibles, se procederá a un sorteo para asignar los instrumentos. Tendrán prioridad los alumnos de los cursos inferiores.

6.1.2. Responsable del préstamo. Los departamentos con instrumentos a su cargo designarán a los profesores responsables del préstamo en cada especialidad.

6.1.3. Tiempo de préstamo. El tiempo de préstamo será de un año.

6.1.4. Tarifa del préstamo. Existe una Tasa Municipal publicada anualmente para el préstamo de instrumentos. Quedarán exentos de esta cuota aquellos instrumentos secundarios requeridos en las distintas agrupaciones (orquesta, banda,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	77/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

etc...) que se utilizan ocasionalmente (flautín ó piccolo, clarinete bajo, saxo barítono, etc…).

6.1.5. Condiciones del préstamo:

6.1.5.1. La cesión del instrumento lo es con carácter personal e intransferible y su utilización por el alumno será exclusivamente dedicada a fines de carácter docente, quedando terminantemente prohibido su uso para cualquier otro fin.

6.1.5.2. El alumno y su responsable legal se responsabilizan personal y directamente del buen uso del instrumento, así como de su mantenimiento y perfecto estado de conservación y funcionamiento desde su entrega hasta su devolución.

6.1.5.3. Queda prohibida la reparación del instrumento, sin la previa notificación del daño sufrido por el mismo y permiso consiguiente. Las reparaciones de los desperfectos, salvo las producidas por desgaste, correrán a cargo del alumno o padres/tutores legales.

6.1.5.4. El material complementario y accesorio del instrumento, que se considera de uso individual, tal como boquillas, aceites, cañas, sordinas, etc. que sea suministrado con el instrumento, también deberá ser devuelto a la finalización del presente contrato de cesión, corriendo por cuenta del alumno su sustitución en caso de pérdida, desgaste o rotura.

6.1.5.5. En caso de pérdida, sustracción o deterioro irreparable del instrumento, deberá abonarse el importe correspondiente al valor del instrumento que aparece en la solicitud firmada al solicitarse el préstamo. Se recomienda la contratación de un seguro.

6.1.5.6. El Conservatorio, como propietario del instrumento, se reserva el derecho de requerir la devolución del mismo en cualquier momento, obligándose el alumno o

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	78/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

padres/tutores legales a devolverlo en cuanto les sea comunicada tal decisión.

6.1.5.7. Condiciones de mantenimiento. El beneficiario del préstamo se compromete a cuidar el instrumento y sus accesorios y a mantenerlo en perfectas condiciones. Para ello, deberá seguir las indicaciones de uso y mantenimiento indicadas por su profesor.

6.1.5.8. Devolución del instrumento. Procede la devolución del instrumento:

a. Al finalizar el período del préstamo.
b. Al finalizar sus estudios en el Conservatorio.

El alumno, alumna, padre, madre o tutor, tutora legal, llevará el instrumento a su profesor, profesora quien, tras un primer examen del instrumento, determinará si tiene o no que llevarlo a un lutier para su reparación (el coste de esta revisión será pagado por el beneficiario del préstamo). El instrumento será devuelto junto con sus accesorios y el justificante de pago de la revisión (si lo hubiere) al profesor quien, una vez revisado, firmará el apartado “Devolución de instrumentos” dando el visto bueno a la entrega.

El profesor deberá llevar el documento firmado a la secretaría del Centro para dar por finalizado el préstamo.

6.1.6. Retirada del instrumento. El instrumento prestado le será retirado al alumno en los siguientes casos:

a. Faltas continuas e injustificadas de asistencia a clases.
b. Uso indebido del mismo.
c. Deterioro manifiesto

En cualquiera de los casos anteriores el responsable del préstamo elevará un informe al Secretario del Centro,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	79/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

quien, una vez oído al interesado, podrá estimar o no la retirada del préstamo. Dicha retirada del instrumento no comportará la devolución del importe abonado por el alumno.

6.2. **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS PIANOS DEL CENTRO.**

6.2.1. Con el objetivo de alargar la vida de los pianos de cola y optimizar su mantenimiento junto con el del resto de pianos del Centro, se seguirán las siguientes normas:

6.2.1.1. Se cerrarán las contraventanas cuando la luz del sol incida sobre el piano y, SIEMPRE, al abandonar las aulas, incluso en días nublados.

6.2.1.2. Se deberá comunicar en conserjería cualquier tipo de incidencia que afecte al instrumento:

- rotura de cuerdas.
- objetos que caigan dentro del piano: lápices, partituras, clips, etc.
- teclas que se atascan…

6.2.1.3. Está prohibido dejar envases con líquidos encima del piano.

6.3. **ESPACIOS (AULAS y SALAS).**

6.3.1. Las instalaciones del Conservatorio se utilizarán siguiendo las siguientes prioridades:

6.3.1.1. Impartición de clases y actividades relacionadas con la docencia.

6.3.1.2. Preparación de clases y estudio personal del profesorado.

6.3.1.3. Horario de dedicación al Centro por parte del profesorado.

6.3.1.4. Estudio personal de los alumnos del Centro.

6.3.1.5. Estudio personal de los/las ex-alumnos/as del Centro.

6.3.2. Las condiciones de uso establecidas en esta normativa se

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	80/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

entienden para el horario en el que el Centro se encuentre abierto según lo establecido en su calendario vigente, quedando supeditadas al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento ordinario del Centro.

6.3.3. Normas de utilización:

6.3.3.1. Durante el horario lectivo nadie debe interrumpir las clases, salvo motivo debidamente justificado.

6.3.3.2. Para utilizar la infraestructura, bien sean aulas o salas, habrá que solicitar la llave en Conserjería, donde se apuntará el nombre y la hora. Una vez terminada la actividad, la llave se entregará en Conserjería, donde se apuntará de nuevo la hora de entrega. Queda terminantemente prohibido sacar llaves del Centro. Asimismo, todo abandono del aula (para ir a comer, por ejemplo) obliga a devolver la llave en conserjería.

6.3.3.3. En el caso de ex alumnos/as que deseen utilizar el Centro para estudiar habitualmente, deberán hacer una solicitud en conserjería.

6.3.3.4. Durante la estancia, los espacios no se cerrarán con llave bajo ningún concepto.

6.3.3.5. El usuario se hará responsable del buen uso del material e instalaciones. Está terminantemente prohibido comer y fumar en las aulas.

6.3.4. El préstamo de aulas se priorizará de acuerdo a estas normas y en este orden:

El aula de una especialidad priorizará los alumnos/as que cursen esa materia. El alumno que ocupe un aula que no es de su especialidad deberá cederla al de la especialidad y solicitar otro espacio de estudio si lo hubiere.

6.3.5. Cuando estas normas no sean respetadas la Dirección tomará las medidas oportunas, pudiendo el usuario perder el derecho al préstamo de aulas.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	81/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

6.3.6. Solicitudes. Todas las solicitudes se harán a la Dirección del Conservatorio, con 10 días de antelación, como mínimo, de la fecha solicitada, mediante el impreso adjunto y deberán contener, al menos, la siguiente información:

a. Datos del solicitante-responsable.
b. Datos de los participantes.
c. Objetivos y descripción de la actividad.
d. Locales y materiales necesarios.
e. Fechas de comienzo y fin de la actividad y horario en que se quiere efectuar.
f. Fotocopia de DNI del solicitante. En el caso de realizar la solicitud en representación de alguna asociación, entidad u organismo, copia del documento donde se recoja tal condición de representante.
g. Otros datos de interés que puedan servir de base para valorar la solicitud.

Las solicitudes serán resueltas por la Dirección del Conservatorio, al menos con cinco días de antelación al inicio de la actividad, manifestando claramente, en caso de autorización, los términos y condiciones en que deberá desarrollarse la actividad.

En el caso de que lo hubiere, el solicitante se hará cargo del abono de todo daño o perjuicio en las instalaciones y el material incluido en las mismas.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL ROF.

La propuesta de revisión de este Reglamento corresponde al OMR, por iniciativa de:

a. La Comisión de Convivencia.
b. El Equipo Directivo.
c. Al menos un tercio del profesorado.
d. Al menos un 20% de los alumnos o la mayoría de los

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	82/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

delegados de grupo.

e. La A.M.P.A.

f. Al menos un 10% de los padres o representantes legales.

g. Al menos un tercio del personal de Administración y Servicios.

Para el envío de la propuesta de aprobación del ROF al Órgano Municipal competente así como sus modificaciones, es preceptiva la mayoría absoluta en el OMR, oído previamente el Claustro de Profesores.

8. DISPOSICIÓN FINAL: PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL ROF.

8.1. Los profesores/as que tengan asignadas las tutorías de grupos se encargarán de difundir de modo suficiente entre sus alumnos/as el presente Reglamento. Así mismo, el OMR dará la mayor difusión entre el resto de la comunidad educativa.

8.2. Para la difusión de este documento el Conservatorio facilitará todas las vías de comunicación, participación y canales de Información y Comunicación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

8.3. Este nuevo Reglamento entrará en vigor conforme a lo que establece la Normativa administrativa aplicable. Por ser el marco que establece las relaciones en la vida del Centro, es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2º.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento será expuesto al público y a audiencia a los interesados, por plazo de treinta días naturales, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de Bizkaia y demás medios de publicidad en general, para presentación de reclamaciones y sugerencias. Transcurrido el precitado plazo si no se hubieren presentado reclamaciones, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado, lo que habrá de anunciarse a través de Decreto del Sr. Alcalde, y se publicará íntegramente, en el Boletín Oficial de Bizkaia, entrando en vigor una vez transcurra el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	83/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112

En el supuesto de que se produzcan alegaciones, las mismas serán remitidas al Ayuntamiento Pleno, a fin de resolver sobre lo procedente

3º.- Devuélvase el expediente al Area de Cultura, Educación, Euskera y Juventud, para su gestión.

Conforme,
EL JEFE DE SERVICIO ,
Joseba I. Sobrino Aranzabe

LA DELEGADA DEL AREA
Nerea Cantero Gurtubai

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	NEREA CANTERO GURTUBAY (Kultura, Hezkuntza, Euskara Eta Gazteria Arloa Zinegotzi Ordezkaria / Concejala Delegada Del Área De Cultura, Educación, Euskera y Juventud)		
	JOSEBA IÑAKI SOBRINO ARANZABE (Kultur Zerbitzuko Burua Jefe Del Servicio De Cultura)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	20/06/2022 15:52:44
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	84/84

d5e5b2d0-3057-4df8-84a3-102919dfd112